

Mateřská škola Černovice, okres Blansko

Černovice 139, 67975 Černovice

IČO: 62073401, tel. 739 047 603, email: mscernovice@email.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: Bc. Monika Dlapová, ředitelka školy

Účinnost a platnost: od 1. 9. 2024

Působnost: všichni zaměstnanci MŠ a zákonní zástupci dětí

Ředitelka Mateřské školy Černovice, okres Blansko, v souladu s § 30 odst. 1, § 21, § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vydává školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování;
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání;
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- a) na předškolní vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;

- c) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- d) na poskytování školských služeb (školní stravování);
- e) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- f) zvolit si hru nebo činnost z nabízené nabídky dle svého výběru, být vždy vyslechnuto, kdykoliv se napít, jít kdykoliv na toaletu;
- g) na informace a na odpovědi, které je zajímají (přiměřené jejich věku);
- h) na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy;
- i) na zajištění podmínek odpovídajících individuálním vzdělávacím potřebám v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, dítě ve věku od 2 do 3 let má právo na zajištění specifických podmínek pro vzdělávání.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3. Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.4. Každé přijaté dítě **má povinnost:**

- a) dodržovat a respektovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy své potřeby, přání a zároveň má povinnost oznámit jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- b) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
- c) vzájemně si pomáhat, neubližovat si, dodržovat základní pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- d) všechny své věci udržovat v pořádku, dodržovat osobní hygienu;
- e) dodržovat bezpečnostní pravidla při využívání herních prvků ve třídě a na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány průběžně během roku po celou dobu přítomnosti v mateřské škole.

3. Práva zákonných zástupců dítěte

3.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, a to na třídních konzultacích (minimálně 1x ročně) nebo u učitelky v dohodnuté době (konzultační hodiny);
- b) na informace o akcích konaných v mateřské škole, na informace o akcích konaných mimo budovu a areál mateřské školy s dostatečným časovým předstihem;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- d) na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte;

- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- f) dohodnout s ředitelkou docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole;
- g) ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby:

- a) dítě řádně docházelo do mateřské školy v určené nebo dohodnuté době;
- b) při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- c) předávali učitelce dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.

4.2. Zákonní zástupci jsou dále povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami je poskytována péče, kterou se zákonnými zástupci dítěte dohodne ředitelka mateřské školy písemně);
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- e) neprodleně informovat mateřskou školu v případě výskytu infekčního onemocnění dítěte nebo člena rodiny a při návratu do mateřské školy přinést písemné potvrzení od lékaře o tom, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí;
- f) oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (aktuální telefonní čísla, změna místa bydliště, změna zdravotní pojišťovny);
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- h) bezodkladně vyzvednout dítě z mateřské školy, které jeví známky onemocnění;
- i) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy, řídit se školním řádem, předpisy a pokyny školy;
- j) zodpovídat za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné a cenné věci (ostré předměty, léky, peníze, šperky aj.);

- k) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4.3. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání musí zajistit, aby se dítě vzdělávalo 4 nepřetržité hodiny v pracovních dnech a ve dnech, které nejsou dny prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Respektuje začátek vzdělávání, který je stanoven v tomto školním řádu.

4.4. Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti (písemně, telefonicky, nebo osobně). Učitelka vede evidenci nepřítomnosti v omluvném listu, kde zákonný zástupce uvede k datu důvod nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

4.5. Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření osvojování úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech, a to v řádném termínu (první pondělí v měsíci prosinci) nebo náhradním termínu (třetí pondělí v prosinci).

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín pro vyzvednutí a podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. Přesný termín zápisu do mateřské školy zveřejní na webových stránkách školy.

5.2. Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od 3 do 6 let věku, nejdříve však děti od 2 let, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů a kritérií stanovených ředitelkou školy. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

5.3. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.

5.4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky.

5.5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

5.6. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, případně též registrujícího lékaře.

5.7. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

6. Docházka a způsob vzdělávání

6.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

6.2. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte:

- a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte písemně osobně učitelce, telefonicky, a to nejpozději do 8.00 hodin v den nepřítomnosti dítěte nebo v aplikaci Správa MŠ;
- b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, telefonicky (**mobil 739 047 603**), osobně, formou SMS, v aplikaci Správa MŠ a to nejpozději do 14 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

7. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách

7.1. Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Tato forma vzdělávání bude zavedena tehdy, pokud se povinného předškolního vzdělávání nebude moci osobně účastnit více než polovina dětí z mateřské školy, kterých se povinné předškolní vzdělávání týká.

7.2. Děti mají povinnost účastnit se distanční výuky, její formu bude mateřská škola přizpůsobovat podmínkám dítěte.

8. Přebírání/předávání dětí

8.1. Zákonní zástupci dítěte v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Předat učitelce lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí (kašel, přetrvávající rýma, zvracení, průjem, vyrážka, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu).

8.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

8.3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zmocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

8.4. V případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte! Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, na školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (předat dítě pověřené osobě po ústní, telefonické nebo mailové žádosti není možné). Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. Případný úraz dítěte, ke kterému dojde v době, kdy dítě ještě nebylo předáno učitelce nebo v době, kdy už bylo převzato od učitelky, není školním úrazem.

8.5. Pokud zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, učitelka podnikne následující kroky:

- a) kontaktuje zákonné zástupce (popř. další zmocněné osoby) telefonicky 5x do 16.00 h.;
- b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy;
- c) po konzultaci s ředitelkou kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR se žádostí o pomoc; Zákonný zástupce dítěte má ve smyslu občanského zákoníku povinnost k náhradě škody (mzdové prostředky a další případné náklady).

8.6. Pokud zákonný zástupce dítěte zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte, dopustí se přestupku, který projednává obecní úřad obce s rozšířenou působností (mateřská škola je povinna oznámit uvedenému obecnímu úřadu skutečnosti nasvědčující zanedbání povinné předškolní docházky).

9. Ukončení předškolního vzdělávání

9.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy;
- b) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady;
- c) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem.

9.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10. Povinné předškolní vzdělávání

10.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně.

10.2. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální;
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

10.3. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání

11.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

11.2. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

11.3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

11.4. Ředitelka mateřské školy písemně informuje zákonného zástupce dítěte o povinnosti zajistit účast dítěte u ověření osvojení úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech, a to v řádném termínu (první

pondělí v prosinci), nebo v náhradním termínu (třetí pondělí v prosinci). Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

11.5. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

11.6. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

12.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

13. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

13.1. Pokud škola vyhodnotí, že dítě má při vzdělávání řadu drobných obtíží, které mají významný dopad na jeho vzdělávání, nastaví 1. stupeň podpůrných opatření (podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení). S plánem podpůrného opatření je zákonný zástupce seznámen.

13.2. Pokud do 3 měsíců nebude 1. stupeň podpůrných opatření dostačující, bude zákonnému zástupci dítěte doporučeno, aby s dítětem navštívil školské poradenské zařízení (PPP, SPC). Pokud tak zákonný zástupce neučiní ani po opakované výzvě, je škola povinna podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999, o

sociálně-právní ochraně dětí informovat příslušný sociální odbor z důvodu neumožnění vzdělávání dítěte podle jeho individuálních vzdělávacích potřeb.

13.3. Na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti o IVP zákonného zástupce zpracovává škola individuální vzdělávací plán. Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením a zahájí bezodkladně poskytování podpůrných opatření dle doporučení školského poradenského zařízení.

13.4. Mateřská škola vytváří ve svém vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro děti nadané. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

14. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

14.1. Zákonní zástupci dítěte pomáhají v součinnosti s mateřskou školou vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích, uklízení hraček, oblékání a obouvání, používání kapesníku. Pomáhají mateřské škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

14.2. Výsledky vzdělávání – kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny a zaznamenávány do jejich záznamů (pedagogická diagnostika).

15. Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

15.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Vnitřním předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání.

15.2. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinnost předškolního vzdělávání, nemá povinnost hradit úplatu za vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby zahájení povinné školní docházky.

16. Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

16.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Černovice, okres Blansko, Černovice 139.

16.2. Dítě, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno

navazující doplňkové jídlo. Školní jídelna připravuje také tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.

16.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu (v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění).

16.4. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak. Úplata se hradí trvalým příkazem z účtu.

16.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte stanovenou výší zálohy na stravné.

17. Povinnosti zaměstnanců školy

17.1. Zaměstnanci školy jsou povinni při zjištění, že do mateřské školy vstoupila nebo se v jejím areálu zdržuje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, tuto osobu vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala a aby prostor školy nebo areálu opustila.

18. Práva pedagogických pracovníků

18.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti;
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

19. Povinnosti pedagogických pracovníků

19.1. Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- b) chránit a respektovat práva dítěte;

- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole;
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku;
- f) poskytovat zákonnému zástupci dítěte a dítěti informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6.30 do 15.30 hod.**

Budova se **uzamyká v 8.00 hod.** z bezpečnostních důvodů, **otevřena je v 12.15 - 12.30 hod., poté se odemyká v 14.30 hod.** Rodiče přivádějí děti do MŠ do 8.00 hod.

20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

20.4. Mateřská škola zajišťuje provoz v budově mateřské školy a v oploceném areálu mateřské školy (školní zahrada).

20.5. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.

20.8. Mateřská škola zajišťuje podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a podmínky pro vzdělávání dětí nadaných. Zajišťuje také podmínky pro vzdělávání dětí od 2 do 3 let.

20.9. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo. Se zákonným

zástupcem je sjednána samostatná písemná dohoda o způsobu a rozsahu stravování v MŠ.

21. Vnitřní režim školy

21.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

21.2. Podle Rámcového vzdělávacího programu a v souladu se Školním vzdělávacím programem je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelek ve třídách mateřské školy převážně v době od 9.30 hod. do 11.30 hod.

21.3. Organizace dne:

6.30 – 7.30 scházení dětí ve třídě Kočiček, příchod dětí do mateřské školy po předchozí domluvě lze dítě přivést později, nesmí to však narušovat a omezovat vzdělávací proces), předávání dětí pedagogickým pracovníkům, spontánní zájmové aktivity dětí

7.30 – 12.00 odcházení dětí ze třídy Myšek s paní učitelkou do jejich třídy ranní hry dle zájmu a přání dětí, komunitní kruh, pracovní, výtvarné a hudební aktivity, smyslové a psychomotorické hry, tvořivé hry s různým materiálem, ranní cvičení, pohybové hry, skupinové a společné výchovně vzdělávací činnosti, didakticky zacílená činnost pro předškoláky, povinné předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodin činnosti spontánní i řízené dle vzdělávací nabídky

9.00 – 9.45 dopolední svačina

9.45 – 11.45 příprava na vycházku, vycházka, pobyt na školní zahradě tematicky cílené vycházky, spontánní pohybová aktivita pobyt venku, vzdělávací aktivity na školní zahradě a při pobytu dětí mimo budovu školy

11.15 návrat mladších dětí z pobytu venku, hygiena, příprava na oběd

11.45 mladším dětem se podává oběd návrat starších dětí z pobytu venku, hygiena, příprava na oběd

12.00 starším dětem se podává oběd

12.15 – 12.30 rozcházení dětí, které odcházejí domů po obědě

12.30 – 14.00 hygiena, příprava k odpočinku, čtení pohádek, odpočinek, relaxace, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.00 – 14.30 odpolední svačina

14.30 – 15.30 odpolední zájmové činnosti a individuální práce s dětmi do odchodu domů

21.4. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

21.5. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, vždy se stravuje. Dítě je možné odhlásit nebo přihlásit ze stravování nejpozději do 8.00 hodin téhož dne.

21.6. V případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa (onemocnění), mohou zákonní zástupci nebo pověřené osoby v první den dlouhodobé nepřítomnosti vyzvednout do vlastních nádob neodhlášený oběd v době od 11.15 do 11.30 hodin ve třídě, do které dítě dochází.

21.7. V případě neomluvené nepřítomnosti bude dítě odhlášeno ze školního stravování od druhého dne nepřítomnosti v MŠ.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

22.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

22.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech (např. sportovních), nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu.

22.4. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady:

- a) při všech činnostech učitelka dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte;
- b) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu;
- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze známá bezpečná místa, která učitelka předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty), dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství;
- d) před pohybovými činnostmi učitelka zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního nářadí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost;
- e) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (se zaoblenými hranami);
- f) při pobytu dětí na školní zahradě je zakázáno bez dozoru ležet na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu (při těchto činnostech asistuje pedagogický pracovník).

22.5. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22.6. Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.

22.7. Učitelky mateřské školy nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech (alergie, astma apod.), a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, doporučení lékaře a poučení pedagogického pracovníka lze léky mimořádně podat.

22.8. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

22.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole.

22.10. Učitelky vytvářejí ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádské vztahy na základě rovnosti.

22.11. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.

23. Bezpečnost na akcích s rodiči

23.1. V případě konání akcí, které se konají za přítomnosti rodičů či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby.

23.2. Koná-li se akce na školní zahradě, platí zákaz používání herních prvků.

23.3. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

23.4. V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.

23.5. Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte. (Zákonný zástupce je odpovědný za dítě po celou dobu konání akce či pobytu v areálu MŠ.)

24. Problematika GDPR

24.1. Mateřská škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo

zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.

25. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

25.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

25.2. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast rodičů.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole

26.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předávání dítěte učitelce, a pro převzetí dítěte a převlečení, dále po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte a úhrady za stravné a úplatu za vzdělávání.

26.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo provoznímu zaměstnanci školy.

26.3. V šatnách dětí slouží šatní skříňky k ukládání oblečení a obuvi dětí, není dovoleno po nich chodit, skákat, lézt atd., jsou určeny pouze k sezení, a to jen ve spodní části skříňky.

26.4. Zaměstnanci i zákonní zástupci dětí odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

26.5. V budově a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholu nebo jiné návykové látky, používání nedovolených elektrických spotřebičů.

26.6. Platí přísný zákaz vodění psů do budovy mateřské školy a jejího areálu a jejich uvazování v prostorách před budovou mateřské školy.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce dítěte a ostatní osoby zaměstnance školy a ostatní osoby navštěvující mateřskou školu ve Černovicích.

Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se se školním řádem mateřské školy a svým podpisem potvrdí seznámení s tímto školním řádem.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024, jeho účinnost je ode dne 1. 9. 2024.

V Černovicích dne 1. 9. 2024

Bc. Monika Dlapová
ředitelka MŠ